GiBii : MODE D'EMPLOI POUR L'ELEVE

Collège de BOULARI

1) A quoi sert Gibii ?

Gibii signifie "Gestion Informatisée du Brevet Internet et Informatique".

Ce logiciel va vous permettre deux choses :

- De faire le point sur les items du B2I que vous avez déjà acquis.
- Et **pour 5 items bien précis,** de rappeler aux professeurs concernés par ces items de vous les valider.

Tout se passe via Internet : Vous pouvez donc vous connecter à Gibii aussi bien de l'école que de chez vous.

2) Se connecter au Gibii de l'établissement :

Pour vous connecter au Gibii de l'établissement, allez sur le site Internet du collège de Boulari (www.ac-noumea.nc/boulari/) sur la colonne de droite cliquez sur le lien « Gibii ».

- Votre nom d'utilisateur est composé de la première lettre de votre prénom suivi d'un point (.) ensuite de votre nom de famille.

  Exemple : Martin Acadro devient **m.acadro**
- Votre mot de passe est votre date de naissance sous cette forme :

  jj/mm/aaaa

  Bien mettre les slashs (/)

?-2008, Daniel Deycard, Jacques Messines, Jean-Marie Treins, Alain Pomirol (CATICE Académie de l

Collège de BOULARI

> Gestion du

B2i

sez le code utilisateur et le mot de passe qui vous ont été donnés

Utilisateur : m.acadro

Mot de passe : •••••

Changer de mot de passe ☐ Envoyer

Une fois connecté, vous obtenez la page d'accueil de Gibii avec la liste des items du B2I.

13/07/2011
Collège de BOULARI

Martin Acadro

B2i > Élève

Déconnexion

Envoyer

Retour accueil élève

Etat actuel de mes items : Acquis En cours Non acquis

23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51

Domaine 1 : S'approprier un environnement informatique de travail (Collège)

Obtenu [23] C.1.1 Je sais m'identifier sur un réseau ou un site et mettre fin à cette identification.

Demandé [24] C.1.2 Je sais accéder aux logiciels et aux documents disponibles à partir de mon espace de travail.

[25] C.1.3 Je sais organiser mes espaces de stockage.

[26] C.1.4 Je sais lire les propriétés d'un fichier : nom, format, taille, dates de création et de dernière modification.

[27] C.1.5 Je sais paramétrer l'impression (prévisualisation, quantité, partie de documents, ...)

Au début, tous vos items sont précédés d'une case à cocher qui signifie que vous ne les avez pas encore acquis. Puis, au fur et à mesure de votre progression, ces cases à cocher sont remplacées par les boutons ci-dessous :

Obtenu Un de vos professeurs vous a validé cet item.

Demandé Vous avez demandé à un professeur la validation de cet item et vous attendez une réponse.

En cliquant sur ces boutons vous obtenez des renseignements supplémentaires comme la date à laquelle vous avez eu l'item, le nom du professeur vous l'ayant donné...

3) Demander la validation d'un item :

Procédez comme suit :

13/07/2011
Collège de BOULARI

Martin Acadro

B2i > Élève

Retour accueil élève

Déconnexion

Envoyer

3) - Cliquez ici !!

1) - Quels profs peuvent valider cet item ?

Attention, toutes les irrégularités ou usurpations d'identité sont enregistrées de façon à permettre à
droit.

[32] C.2.4 Je m'interroge sur les résultats des traitements informatiques (calcul, représentation graphique, correcteur...)

[33] C.2.5 J'applique des règles de prudence contre les risques de malveillance (virus, spam, ...)

2) - Cochez l'item dont vous demandez la validation

[34] C.2.6 Je sécurise mes données (gestion des mots de passe, fermeture de session, sauvegarde)

13/07/2011
Collège de BOULARI

6) - Cliquez ici pour voir les « commentaires des demandes périmées »

5) - Cliquez ici !!

Déconnexion

Envoyer

Attention, toutes les irrégularités ou usurpations d'identité sont enregistrées de façon à permettre à l'administration de remonter aux auteurs.

Demande

Item 45

C.4.3 je sais utiliser les fonctions principales d'un outil de recherche sur le web (moteur de recherche, annuaire, ...)

Indique ici pourquoi tu penses avoir acquis cet item : (message limité à la boîte !)

4) - Répondez à la question ici !!

Remarque :
Une demande est valable un mois. Au delà de ce délai, une demande non acceptée est supprimée. (Vous pouvez redemander un même item plusieurs fois)
Vous ne pouvez avoir plus de 5 demandes en cours.
En cas de refus d'une demande :
En principe, quand un professeur refuse une de vos demandes faites dans Gibii, il justifie brièvement son refus. Vous pouvez voir cette justification en consultant les "commentaires de demandes périmées".

4) Comment savoir si on a terminé le B2I ?
Rappelons que pour avoir le B2I, vous devez :

- Avoir obtenu en tout 80% des items. (Au moins 23 items sur 29 au collège)
- Et pour chacun des 5 domaines, avoir obtenu la moitié des items. (Exemple : pour le domaine 2 du collège qui compte 7 items, vous devez avoir au moins 4 items validés)

Tant que vous ne voyez pas apparaître la coupe de la victoire ci-dessous, vous n'avez pas encore le B2I !
Le numéro rouge qui est sur la coupe indique quel B2I vous avez obtenu : 1 pour le B2I école, 2 pour le B2I collège et 3 pour le B2I lycée.

13/07/2011
Collège de BOULARI

Martin Acadro

7) - Bravo !! Vous avez terminé votre b2i

Déconnexion

Envoyer

5) Les précautions à prendre en utilisant Gibii

Gibii n'est pas un simple site Internet : C'est un véritable logiciel auquel vous avez accès via Internet. Comme tous les logiciels de ce genre, il y a certaines précautions à prendre !

- N'utilisez jamais les boutons "Page précédente" et "Page suivante" de votre navigateur Internet.
- Quand Gibii met du temps à répondre, ne recliquez pas 10 fois : Ça ne le fera pas réagir plus vite, et ça peut même compromettre son bon fonctionnement !
- Ne quittez pas Gibii simplement en fermant votre navigateur Internet : vous devez d'abord cliquer sur le bouton "Déconnexion".

